



Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe

Corso abilitante di formazione e qualificazione per Messi Comunali

LA NOTIFICA DEGLI ATTI

CASTEL SAN PIETRO TERME

26 - 27 Ottobre 2021

Accademia ANUSCA

Viale delle Terme, 1056

Interviene:

Stefano PAOLI - Esperto ANUSCA

PROGRAMMA

- ✓ La notifica: definizione e funzione della notifica. Il quadro giuridico di riferimento
- ✓ Il momento del perfezionamento della notifica
- ✓ I soggetti "notificatori": nomina, requisiti, funzioni e responsabilità. La nomina per la notifica degli atti di accertamento dei tributi locali e delle entrate patrimoniali dei Comuni
- ✓ Il "luogo" della notifica: la residenza, la dimora, il domicilio, il domiciliatario, il domicilio fiscale e il domicilio per le notifiche
- ✓ La notifica "a mano": "a mani proprie", la notifica alle persone di famiglia, a quelle addette alla famiglia, al portiere e ai vicini di casa. Il problema della "convivenza"
- ✓ Le criticità della notifica "a mano": il rifiuto, l'errata indicazione dell'indirizzo, l'assenza del destinatario
- ✓ La notifica agli "irreperibili": l'irreperibilità assoluta e quella relativa. Le pronunce costituzionali e giurisprudenziali
- ✓ La notifica al domiciliatario: modalità
- ✓ La notifica a mezzo del servizio postale dopo la Legge sulla concorrenza e la Legge di bilancio 2018: le nuove modalità operative e l'entrata in vigore delle nuove disposizioni. I nuovi modelli di buste e moduli per le notifiche
- ✓ Le novità in materia di riscossione introdotte dalla legge di bilancio 2020
- ✓ La notifica alle persone giuridiche: la sede legale, amministrativa ed effettiva
- ✓ La notifica a mani proprie al legale rappresentante nell'azienda ed alla sua residenza, la notifica a persona addetta all'ufficio e/o all'azienda. Le analogie con la notifica alle persone fisiche
- ✓ La relata di notifica: modalità, contenuto ed il suo valore intrinseco ed estrinseco. Le pronunce giurisprudenziali
- ✓ La funzione della notifica nel procedimento tributario
- ✓ I doveri del messo notificatore degli atti tributari
- ✓ Il domicilio fiscale della persona fisica, della persona giuridica, l'elezione del domicilio per le notifiche
- ✓ Il procedimento notificatorio "a mano" e a mezzo del servizio postale degli atti tributari

- ✓ L' "irreperibilità" del destinatario nella notifica degli atti tributari
- ✓ La notificazione degli atti tributari agli eredi, ai non residenti ed ai soggetti AIRE
- ✓ I vizi della notifica: l'irregolarità, la nullità, l'inesistenza e la sanatoria della notificazione. La rilevanza della nullità
- ✓ Accenni sulle notifiche all'estero
- ✓ Le notifiche a mezzo del servizio postale universale e del servizio postale privato: criticità
- ✓ La notifica alla persona giuridica "trasformata" ed in caso di fallimento della società
- ✓ Gli strumenti della la notifica virtuale: la firma digitale, la posta elettronica certificata (PEC), l'albo on line
- ✓ I "vantaggi" della notifica mediante PEC rispetto a quella "tradizionale"
- ✓ La notificazione tramite PEC degli atti giudiziari e degli atti tributari
- ✓ Le modalità di notificazione degli atti tramite PEC: il "momento" del perfezionamento della notifica per il notificante e per il destinatario
- ✓ L'obbligo della consultazione delle banche dati pubbliche e l'Istituzione dell'Anagrafe Nazionale delle Persone Residenti (ANPR) e dell'Indice Nazionale degli Indirizzi (INI-PEC): il domicilio digitale del cittadino e l'obbligo di consultazione degli Indici
- ✓ La "notifica" mediante pubblicazione all'albo pretorio on line: modalità, termini e scadenze
- ✓ Le "notifiche" e le pubblicazioni degli atti per conto di altre amministrazioni
- ✓ La "relata" di notifica e quella di pubblicazione
- ✓ Il procedimento notificatorio e la privacy dopo l'entrata in vigore del Regolamento Ue 679/16 e del D.lg. 101/18
- ✓ La responsabilità del messo notificatore: penale, civile, amministrativa e disciplinare. La responsabilità per danno erariale. L'eventuale responsabilità dell'Amministrazione Comunale

OBIETTIVI

La notificazione è un momento fondamentale nei processi civili, penali, tributari, amministrativi, fallimentari e del lavoro, nonché nel procedimento amministrativo del quale, spesso, ne è la conclusione. Il procedimento notificatorio rappresenta, quindi, una delle fasi più delicate, ma anche più importanti, perché permette al destinatario dell'atto di venire a conoscenza di un provvedimento che lo riguarda. Particolare delicatezza riveste inoltre l'analogo procedimento quando ha come oggetto la notifica degli atti tributari soprattutto dopo le modifiche apportate dalla legge che ha "trasformato" gli atti di accertamento dei tributi locali in atto esecutivi.

Inoltre, il messo notificatore deve saper conoscere e saper usare gli strumenti messi a disposizione dalla tecnologia (da ultimo la Piattaforma digitale per le notifiche) per i quali la normativa ne impone l'obbligo ai fini della regolarità del procedimento.

Indubbiamente l'attività dei messi notificatori è complessa e spesso è effettuata da operatori che debbono compensare con l'esperienza la mancanza di una formazione adeguata anche perché la dizione "messo notificatore" non indica un profilo professionale per l'accesso al quale si procede mediante un procedimento di selezione pubblica ed i partecipanti devono avere determinati requisiti e, una volta assunti, sono inquadrati contrattualmente in una specifica categoria professionale. Invece, si acquisisce il titolo di messo notificatore con un provvedimento di nomina da parte del dirigente competente: in buona sostanza siamo di fronte ad un semplice incarico professionale che si va ad assommare alle mansioni che il dipendente già svolge all'interno dell'ente e quindi a prescindere dalla categoria di inquadramento. Ragionando per assurdo anche un dirigente può essere nominato messo notificatore così come qualsiasi dipendente già inquadrato nella Cat. A.

Inoltre, anche i messi comunali non possono svolgere l'attività di messo notificatore se non sono stati abilitati a svolgere queste mansioni e appositamente nominati. Questo significa che le attività di messo comunale e messo notificatore non sono sovrapponibili, sono l'una diversa dall'altra da un punto di vista giuridico anche se lo stesso dipendente può svolgerle entrambi avendo procedure simili.

Il corso proposto lo si può definire obbligatorio per il Comune perché qualora l'ente non abbia nel proprio organico dipendenti che hanno l'incarico da messo notificatore non può notificare gli atti tributari poiché, tale notifica è da considerarsi inesistente e non nulla e tale può essere dichiarata anche in sede di giudizio. Questo può produrre un danno erariale per le casse comunali, con responsabilità a carico di chi doveva provvedere e non l'ha fatto, considerato, inoltre, che a tale obbligo l'ente doveva adempiere dal 1° gennaio 2007.

La nostra iniziativa si prefigge lo scopo di illustrare la normativa in vigore in materia di notifiche e di utilizzo degli

strumenti informatici necessari per svolgere tale attività, il tutto corredato da una vasta rassegna giurisprudenziale fornendo ai partecipanti indicazioni utili soprattutto dal visto operativo con simulazioni di notifica. Inoltre, e questo è fondamentale, il corso è utile ai fini del conseguimento del "titolo" di messo notificatore, ai sensi dell'art.1, cc. 158 e seguenti L.296/06 (Legge Finanziaria 2007), ma è altrettanto utile per l'aggiornamento professionale dei messi comunali.

DESTINATARI

Dipendenti pubblici e di Aziende o Società che svolgono attività di notifica al fine di:

Conseguire l'abilitazione di messo notificatore ai sensi art. 1, c. 159 L. 296/06;

Aggiornarsi sulle modifiche normative e giurisprudenziali relative all'attività di notificazione.

STRUTTURA DEL CORSO

Il corso è strutturato su **n. 1,5 giorni di lezione frontale con esame finale** secondo i **seguenti orari**:

26 Ottobre 2021: 9:00 - 13:00 / 14:30 - 18:00

27 Ottobre 2020: 9:00 - 13:00

ESAME DI IDONEITÀ

Chi è interessato a sostenere l'esame finale dovrà aver frequentato almeno 10 ore di corso. L'esame consisterà in quiz a risposta multipla e in domande a risposta aperta

ATTESTAZIONI

Al termine del percorso formativo saranno rilasciati i seguenti attestati:

Attestato di idoneità a coloro che avranno sostenuto e superato e l'esame finale.

Attestato di frequenza a coloro che avranno frequentato il corso senza l'esame finale.

Attestato di partecipazione a coloro che non avranno raggiunto il minimo di ore necessario per partecipare all'esame e/o per avere l'attestato di frequenza.

**I Soci ANUSCA, presentando la propria tessera in corso di validità,
potranno fruire delle seguenti opportunità:**

**- Centro estetico: sconto del 20% su tutti i trattamenti del centro estetico
Anusca Beauty Space (Prenotazione obbligatoria tel. 051/6943028)**

MODALITÀ DI ISCRIZIONE E PARTECIPAZIONE

Quote individuali

• Partecipazione GRATUITA Enti ISCRITTI ANUSCA anno 2021 Quota E *

Per le prime 20 iscrizioni di Comuni in Quota E, ANUSCA offre il pernottamento in camera doppia del giorno 26 Ottobre 2021. L'eventuale disdetta della prenotazione alberghiera dovrà essere comunicata all'indirizzo formazione@anusca.it entro 5 giorni prima dell'inizio dell'evento. La mancata comunicazione comporterà l'addebito del costo della suddetta prenotazione.

Pernottamenti (con prima colazione) giorno 26 Ottobre 2021 in camera singola

e pranzo giorno 26 Ottobre 2021 € 68,00

Pernottamenti (con prima colazione) giorno 26 Ottobre 2021 in camera doppia

e pranzo giorno 26 Ottobre 2021 € 53,00

• Partecipazione Enti ISCRITTI ANUSCA anno 2021 (Quote A - B - C - D) * € 250,00 **

• Partecipazione Enti NON iscritti € 350,00 **

I partecipanti avranno diritto ad usufruire del pranzo del giorno 26 Ottobre 2021 e del pernottamenti (con prima colazione) in camera doppia per il giorno 26 Ottobre 2021 (Supplemento camera singola: € 10,00/giorno) e del materiale didattico senza alcun onere aggiuntivo

N.B.: Si invitano i partecipanti a segnalare in anticipo eventuali intolleranze/allergie alimentari

* In assenza del versamento della quota associativa, è necessario inviare una nota, protocollata e firmata dal Dirigente, all'indirizzo email tesseramento@anusca.it, assicurando il rinnovo dell'adesione per l'anno 2021

** la quota di partecipazione per gli Enti è esente IVA ai sensi art. 10 DPR 633/72, così come dispone l'art. 14 comma 10, legge 537 del 24/12/1993. La quota comprende anche copertura assicurativa responsabilità civile per danni a terzi

Le relazioni saranno scaricabili dal sito www.anusca.it (all'interno della pagina dedicata all'iniziativa) utilizzando la password comunicata agli iscritti il giorno del corso

Per la prenotazione alberghiera seguire le istruzioni sul modulo allegato



ANUSCA PALACE HOTEL SRL
Viale Terme, 1058 - 40024 - Castel San Pietro Terme (BO)
tel: 051.948824 - fax: 051.941499
email: reception@anuscapalacehotel.it
C.F. e P.IVA 03623451204
IBAN: IT25Q0638536750100000006494

- **Sistemazione alberghiera**
(B&B camera doppia) € 70,00 giornalieri
(B&B camera singola) € 50,00 giornalieri
- **Cena Degustazione € 27,00 (a richiesta)**

Le ricevute/fatture relative alla sistemazione alberghiera saranno rilasciate direttamente dall'Anusca Palace Hotel.

Iscrizione

• Dovrà essere effettuata online, sul portale www.anusca.it, compilando il form dedicato in tutte le sue parti (non si accettano prenotazioni telefoniche); Gli annullamenti saranno ritenuti validi se perverranno via email all'indirizzo formazione@anusca.it entro 5 giorni dalla data di inizio della manifestazione. **L'iscrizione all'iniziativa comporta l'emissione della relativa fattura. Qualora le iscrizioni siano inferiori a n. 15 unità, il corso sarà rinviato ad altra data.** L'organizzazione si riserva, per ragioni organizzative, di annullare o rinviare l'evento fino a 2 giorni prima la data di inizio; non risponderà pertanto di eventuali titoli di viaggio acquistati con anticipo rispetto al suddetto termine.

Segreteria organizzativa

• **a.n.u.s.c.a. s.r.l.** (socio unico a.n.u.s.c.a.) - Viale delle Terme, 1056/A - 40024 - Castel San Pietro Terme (BO) - Cod.fisc. e P.IVA 01897431209 - tel. +39 051 944641 - fax +39 051 942733 - e-mail formazione@anusca.it

Segreteria

• La segreteria del corso funzionerà dalle ore 8.30 dei giorni 26-27 Ottobre 2021 presso l'Accademia degli Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe - Viale Terme, 1056 - 40024 - Castel San Pietro Terme (BO). Per qualsiasi informazione contattare la segreteria ANUSCA (tel. 051.944641, fax 051.942733, e-mail: formazione@anusca.it)

Convegno di aggiornamento professionale
Castel San Pietro Terme, 26-27 Ottobre 2021

LA NOTIFICA DEGLI ATTI

SCHEDA DI PRENOTAZIONE ALBERGHIERA

NON NECESSITO DI SISTEMAZIONE ALBERGHIERA

oppure

NECESSITO DI SISTEMAZIONE ALBERGHIERA

COGNOME e NOME	
TELEFONO/CELLULARE	
E-MAIL	
COMUNE DI APPARTENENZA	
QUOTA ASSOCIATIVA ANUSCA DEL COMUNE (ANNO 2021)	<input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E

TIPOLOGIA CAMERA	<input type="checkbox"/> Doppia (in condivisione con _____) <input type="checkbox"/> Singola (con supplemento di € 10,00/giorno - Quote A-B-C-D)	
	Il supplemento Singola (incluso di IVA) dovrà essere fatturato a: <input type="checkbox"/> all'Ente da Anusca Palace Hotel (N. Det. _____; CIG _____; Codice univoco _____; Importo € _____) <input type="checkbox"/> direttamente all'Operatore (per eventuale rimborso c/o Ente)	
DATA ARRIVO:	DATA PARTENZA:	N° NOTTI:

RICHIESTA CAMERA A PAGAMENTO DIRETTO (COMUNE QUOTA E):

TIPOLOGIA CAMERA	<input type="checkbox"/> Doppia € 70,00 (in condivisione con _____) <input type="checkbox"/> Singola € 50,00	
DATA ARRIVO:	DATA PARTENZA:	N° NOTTI:

NOTE	
TASSA DI SOGGIORNO	€ 2,00 a persona al giorno (a carico dell'Ospite e da versare direttamente presso la reception dell'Anusca Palace Hotel anche nel caso di gratuità del soggiorno)

Si comunica che l'orario del CHECK IN è previsto dalle ore 14.00